

Số: 46.2 /QĐ-ĐHKG

Kiên Giang, ngày 15 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định thực hiện chính sách đối với người học
tại Trường Đại học Kiên Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Căn cứ Quyết định số 758/QĐ-TTg ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 11 tháng 6 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25 tháng 8 năm 1998 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập; Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 03 tháng 8 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung khoản 4 mục I Phần II Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT/ BGDĐT-BTC-BLĐTBXH;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Căn cứ Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21 tháng 12 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên;

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 05/2022/QĐ-TTg ngày 23 tháng 3 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định thực hiện chính sách đối với người học tại Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trường phòng Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng, Trường phòng Phòng Kế hoạch – Tài chính, Lãnh đạo các Khoa chuyên môn, Cố vấn học tập, người học, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, CTSV&KNCD.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tuấn Khanh

QUY ĐỊNH

Thực hiện chính sách đối với người học tại Trường Đại học Kiên Giang
(Kèm theo Quyết định số 442/QĐ-ĐHKG ngày 15 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội, vay vốn tín dụng đối với người học đang học tập tại Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với người học các ngành học, khóa đào tạo trình độ đại học chính quy và hệ vừa làm vừa học của Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Người có công nuôi liệt sĩ* là người đã nuôi dưỡng khi liệt sĩ chưa đủ 18 tuổi và thời gian nuôi dưỡng từ 10 năm trở lên.
2. *Dân tộc thiểu số* là những dân tộc có số dân ít hơn so với dân tộc đa số trên phạm vi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
3. *Dân tộc thiểu số rất ít người* là dân tộc có số dân dưới 10.000 người.

Chương II QUY ĐỊNH THỰC HIỆN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP VÀ TRỢ CẤP XÃ HỘI

Mục 1 CHÍNH SÁCH MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

Điều 4. Đối tượng không phải đóng học phí

Người theo học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục đại học. Các ngành chuyên môn đặc thù do Thủ tướng Chính phủ quy định.

Điều 5. Đối tượng được miễn học phí

1. Các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XIV về ưu đãi người có công với cách mạng.
2. Sinh viên khuyết tật.
3. Người từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học đại học văn bằng thứ nhất thuộc đối tượng

hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

4. Sinh viên hệ cử tuyển theo quy định của Chính phủ về chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

5. Sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

6. Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.

7. Người học thuộc các đối tượng của các chương trình, đề án được miễn học phí theo quy định của Chính phủ.

Điều 6. Đối tượng được giảm học phí

1. Đối tượng được giảm 70% học phí: Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (theo Quyết định số 861/QĐ-TTg ngày 04 tháng 6 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách các xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 612/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban Dân tộc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 353/QĐ-TTg ngày 15 tháng 3 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách huyện nghèo, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo giai đoạn 2021-2025).

2. Đối tượng được giảm 50% học phí: Sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

Điều 7. Hồ sơ, quy trình thủ tục thực hiện chính sách miễn, giảm học phí

1. Danh mục đối tượng và hồ sơ trong thực hiện chính sách miễn, giảm học phí (Phụ lục II).

2. Người học thuộc diện miễn, giảm học phí chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào mỗi đợt xét phải nộp bổ sung giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí.

3. Trường hợp sinh viên có thể căn cước công dân và được cấp mã số định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú có thể khai thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư với Nhà trường thì sinh viên không phải nộp “Giấy khai sinh” và “Sổ hộ khẩu thường trú”.

4. Quy trình thực hiện chính sách miễn, giảm học phí (Phụ lục III).

Điều 8. Cơ chế miễn, giảm học phí

1. Việc miễn, giảm học phí sẽ được thực hiện trong suốt thời gian học tập tại Nhà trường, trừ trường hợp có những thay đổi về lý do miễn hoặc giảm học phí.

2. Ngân sách nhà nước cấp bù tiền miễn, giảm học phí đối với người học tại cơ sở giáo dục công lập, cụ thể như sau:

a) Nhà nước cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho Nhà trường để thực hiện chính sách miễn, giảm học phí đối với người học thuộc các đối tượng miễn, giảm học phí theo mức trần học phí quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Điều 11 Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính Phủ.

b) Phần còn lại người học phải đóng bằng chênh lệch giữa mức trần học phí quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Điều 11 và mức hỗ trợ của Nhà nước, trừ trường hợp đối với các ngành nghề quy định tại điểm b khoản 1 Điều 16 của Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính Phủ, người học phải đóng bằng phần chênh lệch giữa mức học phí thực tế của Nhà trường và mức hỗ trợ của Nhà nước.

3. Trường hợp có sự trùng lặp về đối tượng hưởng chính sách miễn, giảm học phí quy định tại Quy định này với các văn bản quy phạm pháp luật khác đang thực hiện có mức hỗ trợ cao hơn thì được hưởng theo mức hỗ trợ cao hơn quy định tại văn bản pháp luật khác.

4. Không áp dụng miễn, giảm học phí đối với trường hợp đang hưởng lương và sinh hoạt phí khi đi học, các trường hợp học cao học, nghiên cứu sinh (trừ đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 5 Quy định này).

5. Không áp dụng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí đối với người học trong trường hợp đã hưởng chế độ này tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở giáo dục đại học, nay tiếp tục học thêm ở một cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học khác cùng cấp học và trình độ đào tạo. Nếu người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một trường thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi.

6. Không áp dụng chế độ miễn, giảm học phí trong thời gian người học bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung. Trường hợp người học phải dừng học; học lại, lưu ban (không quá một lần) do ốm đau, tai nạn hoặc dừng học vì lý do bất khả kháng không do kỷ luật hoặc tự thôi học thì Hiệu trưởng xem xét cho tiếp tục học tập theo quy định và tiếp tục được hưởng chính sách hỗ trợ quy định tại Quy định này.

7. Kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí được cấp theo thời gian học thực tế nhưng không quá 10 tháng/năm học đối với sinh viên và thực hiện chi trả cho sinh viên 2 đợt trong năm học, mỗi đợt 5 tháng (tháng 4 và tháng 10 hằng năm).

8. Trường hợp sinh viên chưa nhận được tiền cấp bù học phí theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.

Mục 2

CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Điều 9. Đối tượng hỗ trợ chi phí học tập

1. Sinh viên hệ chính quy là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.

2. Không thực hiện hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên hệ cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và học đại học sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học.

Điều 10. Mức hỗ trợ chi phí học tập

1. Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương cơ sở.
2. Số tháng được hưởng: không quá 10 tháng/năm học/sinh viên.
3. Số năm được hưởng: theo thời gian đào tạo chính thức.
4. Thời gian cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được thực hiện 2 đợt trong năm học, mỗi đợt 5 tháng (vào tháng 4 và tháng 10 hằng năm).

Điều 11. Hồ sơ, quy trình thực hiện hỗ trợ chi phí học tập

1. Danh mục đối tượng và hồ sơ thực hiện hỗ trợ chi phí học tập (Phụ lục II).
2. Sinh viên thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải nộp hồ sơ 01 lần vào đầu năm học. Trong năm học, nếu gia đình sinh viên thuộc diện đã thoát nghèo thì sinh viên có trách nhiệm nộp văn bản chứng nhận hộ đã thoát nghèo để dừng việc chi trả chi phí học tập cho đợt tiếp theo.

3. Đối với sinh viên chưa thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập, nếu trong năm học, gia đình sinh viên được bổ sung diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì nộp hồ sơ bổ sung đối tượng hưởng chính sách làm căn cứ chi trả chi phí học tập trong đợt tiếp theo. Thời gian được hưởng theo hiệu lực của Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo.

4. Trường hợp trong quá trình học tập, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập không nộp đơn đề nghị kèm theo đầy đủ các giấy tờ cần thiết theo quy định thì chỉ được chi trả chi phí học tập tính từ ngày Nhà trường nhận được đầy đủ hồ sơ đến khi kết thúc khóa học và không được giải quyết truy lĩnh tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với thời gian đã học từ trước thời điểm sinh viên gửi hồ sơ đề nghị kèm theo các giấy tờ cần thiết có liên quan.

5. Quy trình thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập (Phụ lục IV).

Điều 12. Dừng cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập

1. Sinh viên bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập kể từ thời điểm Quyết định kỷ luật có hiệu lực. Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập mà bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì dừng thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập vào đợt tiếp theo.

2. Sinh viên bị đình chỉ học tập (có thời hạn) thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trong thời gian bị đình chỉ, trừ trường hợp dừng học do ốm đau, tai nạn, học lại, lưu ban hoặc dừng học vì lý do khách quan được Nhà trường xác nhận. Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập mà bị đình chỉ học tập thì Nhà trường thực hiện khấu trừ số tiền tương ứng với số tháng bị đình chỉ học tập vào đợt tiếp theo sau khi sinh viên nhập học lại.

3. Nhà trường thực hiện việc dừng cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 12.

Mục 3

CHÍNH SÁCH TRỢ CẤP XÃ HỘI

Điều 13. Đối tượng trợ cấp xã hội

Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội là sinh viên đang học tại Trường Đại học Kiên Giang hệ chính quy tập trung - dài hạn, thuộc các đối tượng:

1. Sinh viên là người dân tộc ít người có hộ khẩu thường trú ít nhất từ 03 năm trở lên ở Vùng cao (tính đến ngày sinh viên nhập học).

2. Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa. Đây là những người không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên (sinh viên phải xuất trình giấy xác nhận của cơ quan thương binh xã hội cấp quận, huyện, thị xã trên cơ sở đề nghị của phường, xã nơi sinh viên cư trú).

3. Sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 116/2004/NĐ-CP ngày 23/4/2004 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81-CP ngày 23/11/1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của bộ Luật lao động về lao động là người tàn tật. Sinh viên thuộc diện này phải được Hội đồng giám định y khoa hoặc cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận theo quy định của Bộ Y tế và xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.

4. Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc diện hộ nghèo phải xuất trình giấy chứng nhận là sinh viên thuộc hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận.

Điều 14. Mức trợ cấp xã hội

1. 140.000d/1 tháng đối với sinh viên là người dân tộc ít người sống tại vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn học tại các trường đào tạo công lập, hệ chính quy, dài hạn tập trung.

2. 100.000d/1 tháng đối với sinh viên thuộc các đối tượng khác.
3. Trợ cấp xã hội được cấp từng tháng và cấp 12 tháng trong năm.
4. Sinh viên thuộc đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội nếu kết quả học tập và rèn luyện đạt từ mức khá – giỏi trở lên thì ngoài mức trợ cấp xã hội được cấp hàng tháng còn nhận thêm phần thưởng khuyến khích học tập lấy từ kinh phí chi cho học bổng với các mức cụ thể như sau:
 - a) Bằng 30% mức học bổng khuyến khích toàn phần nếu đạt loại khá;
 - b) Bằng 80% mức học bổng khuyến khích toàn phần nếu đạt loại giỏi;
 - c) Bằng 120% mức học bổng khuyến khích toàn phần nếu đạt loại xuất sắc.

Điều 15. Hồ sơ, quy trình thực hiện trợ cấp xã hội

1. Danh mục đối tượng và hồ sơ thực hiện trợ cấp xã hội (Phụ lục II).
2. Sinh viên thuộc diện trợ cấp xã hội chỉ phải nộp hồ sơ 01 lần vào đầu năm học. Trong năm học, nếu gia đình sinh viên thuộc diện đã thoát nghèo thì sinh viên có trách nhiệm nộp văn bản chứng nhận hộ đã thoát nghèo để dừng việc trợ cấp xã hội.
3. Đối với sinh viên chưa thuộc diện trợ cấp xã hội, nếu trong năm học, gia đình sinh viên được bổ sung diện hộ nghèo thì nộp hồ sơ bổ sung đối tượng hưởng chính sách làm căn cứ trợ cấp xã hội. Thời gian được hưởng theo hiệu lực của Giấy chứng nhận hộ nghèo.
4. Quy trình thực hiện trợ cấp xã hội (Phụ lục V).

Chương III

QUY ĐỊNH THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH TÍN DỤNG ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 16. Đối tượng được vay vốn

Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn theo học tại Trường, gồm các đối tượng:

1. Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.
2. Sinh viên là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng:
 - a) Hộ nghèo theo chuẩn quy định của pháp luật;
 - b) Hộ cận nghèo theo chuẩn quy định của pháp luật;
 - c) Hộ có mức sống trung bình theo chuẩn quy định của pháp luật.
3. Sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

Điều 17. Hồ sơ, thủ tục vay vốn

1. Sinh viên phải làm giấy xác nhận (theo mẫu 4 kèm theo phụ lục II).
2. Trong thời gian 03 ngày kể từ khi người học gửi giấy xác nhận (để vay vốn), Nhà trường có trách nhiệm xác nhận sinh viên đang theo học tại Trường.

3. Hồ sơ, thủ tục vay vốn sinh viên thực hiện theo yêu cầu của Ngân hàng Chính sách xã hội tại địa phương.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 18. Trách nhiệm thực hiện

1. Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng (CTSV&KNCD) chủ trì tham mưu các văn bản liên quan đến chính sách đối với người học; triển khai các văn bản có liên quan về chính sách đến người học; nhận hồ sơ chính sách của người học và tổng hợp trình Hội đồng xét chính sách đối với người học; tham mưu Ban Giám hiệu Quyết định miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội đối với người học.

2. Các Khoa chuyên môn có trách nhiệm phối hợp với Phòng CTSV&KNCD triển khai, hướng dẫn thực hiện các chính sách liên quan đến người học.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính (KH-TC) chịu trách nhiệm thực hiện thanh toán cấp bù học phí, hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội đối với người học theo quy định.

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Lãnh đạo các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện theo nội dung của Quy định này.

2. Đối với lưu học sinh quốc tế thực hiện theo Quy định quản lý đào tạo người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Kiên Giang ban hành kèm theo Quyết định số 747/QĐ-ĐHKG ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy định quản lý đào tạo người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Kiên Giang.

3. Trong quá trình thực hiện mọi vấn đề phát sinh, Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng tiếp thu ý kiến để tổng hợp trình Ban Giám hiệu xem xét, quyết định.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Tuấn Khanh

Phụ lục I
DANH MỤC CÁC VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN CHÍNH SÁCH
ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC



(Quyết định số 463/QĐ-DHKG ngày 10 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

1. Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XIV về ưu đãi người có công với cách mạng;
2. Nghị định số 116/2004/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81-CP ngày 23 tháng 11 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của bộ Luật lao động về lao động là người tàn tật.
3. Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ quy định về công tác dân tộc;
4. Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người;
5. Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.
6. Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;
7. Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25 tháng 8 năm 1998 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập; Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 03 tháng 8 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung khoản 4 mục I Phần II Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH;
8. Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học;
9. Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;
10. Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21 tháng 12 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh

viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ;

11. Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên;

12. Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học;

13. Quyết định số 861/QĐ-TTg ngày 04 tháng 6 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách các xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 – 2025;

14. Quyết định số 612/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban Dân tộc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 – 2025;

15. Quyết định số 353/QĐ-TTg ngày 15 tháng 3 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách huyện nghèo, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo giai đoạn 2021 – 2025;

16. Quyết định số 05/2022/QĐ-TTg ngày 23 tháng 3 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên.

Phụ lục II
DANH MỤC ĐỐI TƯỢNG VÀ HỒ SƠ TRONG THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC



Quyết định số 463/QĐ-ĐHKG ngày 16 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang

1. Đối tượng và hồ sơ cần thực hiện đối với chính sách miễn, giảm học phí

STT	Đối tượng	Hồ sơ	Mức miễn giảm
1	Các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng nếu đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân gồm người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng gồm cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con (con đẻ, con nuôi), người có công nuôi liệt sĩ.	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1); 2. Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công (bản sao có chứng thực); 3. Giấy khai sinh (bản sao có chứng thực).	100%
2	Sinh viên khuyết tật.	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1); 2. Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (bản sao có chứng thực).	100%
3	Sinh viên đang học đại học văn bằng thứ nhất không có nguồn nuôi dưỡng thuộc các đối tượng Bảo trợ xã hội quy định tại khoản 1, khoản 2, điều 5, Nghị định 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ (mồ côi cả cha lẫn mẹ; mồ côi cha hoặc mẹ và đối tượng còn lại mất tích theo quy định của pháp luật,...).	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1); 2. Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với sinh viên không có nguồn nuôi dưỡng (bản sao có chứng thực); 3. Giấy khai sinh (bản sao có chứng thực).	100%



Handwritten mark

Handwritten mark

STT	Đối tượng	Hồ sơ	Mức miễn giảm
4	Sinh viên hệ cử tuyển theo quy định của Chính phủ về chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1); 2. Các văn bản cử tuyển có liên quan.	100%
5	Sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1); 2. Giấy khai sinh (bản sao có chứng thực); 3. Giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (bản sao có chứng thực).	100%
6	Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người (La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bố Y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, BRâu, Ô Đu) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1); 2. Giấy khai sinh (bản sao có chứng thực); 3. Hộ khẩu thường trú (bản sao có chứng thực).	100%
7	Người học thuộc các đối tượng của các chương trình, đề án được miễn học phí theo quy định của Chính phủ.	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1); 2. Các văn bản liên quan đến chương trình, đề án miễn học phí.	100%
8	Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1); 2. Giấy khai sinh (bản sao có chứng thực); 3. Hộ khẩu thường trú (bản sao có chứng thực).	70%

STT	Đối tượng	Hồ sơ	Mức miễn giảm
9	Sinh viên là con cán bộ viên chức mắc bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động được hưởng trợ cấp xã hội thường xuyên.	<ol style="list-style-type: none"> Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu 1); Sổ hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng do tổ chức Bảo hiểm Xã hội cấp (bản sao có chứng thực); Giấy khai sinh (bản sao có chứng thực). 	50%

2. Đối tượng và hồ sơ cần thực hiện đối với chính sách hỗ trợ chi phí học tập

Đối tượng	Hồ sơ	Mức hỗ trợ
Sinh viên hệ chính quy là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo (Không thực hiện hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên hệ cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và học đại học sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học).	<ol style="list-style-type: none"> Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (Mẫu 2); Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND cấp xã cấp (bản sao có chứng thực); Giấy khai sinh (bản sao có chứng thực). 	Bằng 60% mức lương cơ sở và hưởng không quá 10 tháng/ sinh viên/năm học. Số năm được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo thời gian đào tạo chính thức.

3. Đối tượng và hồ sơ cần thực hiện đối với trợ cấp xã hội

STT	Đối tượng	Hồ sơ cần nộp	Mức trợ cấp
1	Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc diện hộ nghèo.	<ol style="list-style-type: none"> Đơn đề nghị trợ cấp xã hội (Mẫu 3); Sổ/giấy chứng nhận hộ nghèo đang trong thời hạn sử dụng (bản sao có chứng thực); Bảng điểm học tập cá nhân (bảng chính). 	100.000 đồng/tháng. Cấp 12 tháng/sinh viên/năm học.

STT	Đối tượng	Hồ sơ cần nộp	Mức trợ cấp
2	Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị trợ cấp xã hội (Mẫu 3); 2. Giấy chứng tử của cha và mẹ hoặc giấy xác nhận của cơ quan thương binh xã hội cấp quận, huyện, thị xã trên cơ sở đề nghị của phường, xã nơi sinh viên cư trú (bản sao có chứng thực); 3. Giấy khai sinh (bản sao có chứng thực). 	100.000 đồng/tháng. Cấp 12 tháng/sinh viên/năm học.
3	Sinh viên dân tộc ít người thường trú tại vùng cao 03 năm trở lên.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị trợ cấp xã hội (Mẫu 3); 2. Đơn xác nhận của chính quyền địa phương, sinh viên có cha hoặc mẹ là người dân tộc ít người sống ở vùng cao có hộ khẩu thường trú tại địa phương từ 03 năm trở lên; 3. Sổ hộ khẩu (bản sao có chứng thực); 4. Giấy khai sinh (bản sao có chứng thực). 	140.000 đồng/tháng. Cấp 12 tháng/sinh viên/năm học.
4	Sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 116/2004/NĐ-CP ngày 23/4/2004 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81-CP ngày 23/11/1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của bộ Luật lao động về lao động là người tàn tật.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị trợ cấp xã hội (Mẫu 3); 2. Giấy xác nhận của Hội đồng giám định y khoa hoặc cơ quan y tế có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế; 3. Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn. 	100.000 đồng/tháng. Cấp 12 tháng/sinh viên/năm học.

4. Đối tượng và hồ sơ đối với chính sách tín dụng người học

STT	Đối tượng	Hồ sơ cần nộp	Mức trợ cấp
1	Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.	Giấy xác nhận (để vay vốn) (Mẫu 4)	
2	Sinh viên là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng: a) Hộ nghèo theo chuẩn quy định của pháp luật; b) Hộ cận nghèo theo chuẩn quy định của pháp luật; c) Hộ có mức sống trung bình theo chuẩn quy định của pháp luật.	Giấy xác nhận (để vay vốn) (Mẫu 4)	
3	Sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.	Giấy xác nhận (để vay vốn) (Mẫu 4)	



N

TH

Mẫu 1: Đơn đề nghị miễn, giảm học phí



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

Kính gửi: Trường Đại học Kiên Giang

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:..... Khóa:.....

Khoa:

Mã số sinh viên:.....

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP):

.....
.....

Đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo):

.....

Căn cứ vào Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành./.

Kiên Giang, ngày ... tháng ... năm ...

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

20

ON

Mẫu 2: Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Kính gửi: Trường Đại học Kiên Giang

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Dân tộc:

Nơi sinh:

Lớp: Khóa: Khoa:

Mã số sinh viên: Số điện thoại:

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15/10/2014 về việc hướng dẫn Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ)

Hồ sơ bao gồm:

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để hỗ trợ chi phí học tập theo quy định./.

**Xác nhận của Phòng
CTSV&KNCD**

Kiên Giang, ngày ... tháng ... năm 20...

Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

20

OH

Mẫu 3: Đơn đề nghị trợ cấp xã hội



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRỢ CẤP XÃ HỘI

Kính gửi: Trường Đại học Kiên Giang

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Dân tộc:

Nơi sinh:

Lớp: Khóa: Khoa:

Mã số sinh viên: Số điện thoại:

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25/8/1998)

.....

.....

Hồ sơ bao gồm:

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

Căn cứ Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25/8/1998 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được trợ cấp xã hội theo quy định./.

**Xác nhận của Phòng
CTSV&KNCD**

Kiên Giang, ngày ... tháng ... năm 20...

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)



Mẫu 4: Giấy xác nhận (để vay vốn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN

Họ và tên học sinh (sinh viên):

Ngày sinh:.....Giới tính: Nam Nữ

CMND số:ngày cấp/...../..... Nơi cấp:.....

Mã trường theo học (mã quy ước trong tuyển sinh ĐH, CĐ, TCCN):

Tên trường:

Ngành học:.....

Hệ đào tạo (Đại học, cao đẳng, dạy nghề):

Khoá:Loại hình đào tạo:.....

Lớp:Số thẻ HSSV:

Khoa:

Ngày nhập học:...../...../.....Thời gian ra trường (tháng/năm):...../...../.....

(Thời gian học tại Trường: tháng)

- Số tiền học phí hàng tháng: đồng.

Thuộc diện: - Không miễn giảm

- Giảm học phí

- Miễn học phí

Thuộc đối tượng: - Mồ côi

- Không mồ côi

- Trong thời gian theo học tại Trường, anh (chị)
không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp,
buôn lậu.

- Số tài khoản của nhà trường: 03434399999, tại ngân hàng: Bưu điện Liên Việt,
Châu Thành, Kiên Giang./.

Kiên Giang, ngày ... tháng ... năm 20...

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục III
QUY TRÌNH THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
 (Kèm theo Quyết định số 463/QĐ-ĐHKG ngày 15 tháng 6 năm 2022
 Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)



1. Lưu đồ

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Hồ sơ
1	Thông báo nhận hồ sơ miễn, giảm đối với người học	- Phòng CTSV&KNCD	Tuần đầu tiên của tháng 8 và tháng 02	
2	Tiếp nhận hồ sơ miễn, giảm học phí của người học	- Phòng CTSV&KNCD; - Người học.		Hồ sơ theo từng đối tượng tại Phụ lục II
3	Tổng hợp hồ sơ, lập danh sách miễn, giảm học phí đối với người học trình Hội đồng xét chính sách đối với người học	- Phòng CTSV&KNCD	01 ngày	- Hồ sơ miễn, giảm học phí của người học; - Danh sách tổng hợp người học nộp hồ sơ miễn, giảm học phí.
4	Hội đồng xét chính sách xét duyệt hồ sơ miễn, giảm học phí đối với người học	- Hội đồng xét chính sách đối với người học	01 ngày	
5	Tham mưu quyết định miễn, giảm học phí đối với người học	- Phòng CTSV&KNCD	01 ngày	
6	BGH phê duyệt Quyết định	- Ban Giám hiệu	01 ngày	
7	Gửi đề nghị thanh toán kèm Quyết định qua phòng KH-TC; gửi Quyết định đến các đơn vị và người học	- Phòng CTSV&KNCD	01 ngày	- Đề nghị thanh toán; - Quyết định miễn, giảm học phí đối với người học.
8	Thực hiện cấp chính sách đối với người học	Phòng KH-TC	10 ngày	
9	Lưu hồ sơ	- Phòng CTSV&KNCD; - Phòng Hành chính-Quản trị; - Phòng KH-TC.	01 ngày	

10/1

2. Mô tả chi tiết Quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Căn cứ Quy định về chính sách đối với người học tại Trường Đại học Kiên Giang, trong tuần đầu tiên của tháng 8 và tháng 02 hằng năm, Phòng CTSV&KNCD thông báo về việc nhận hồ sơ chính sách đối với người học gửi đến các Khoa, Cố vấn học tập, người học qua Email và đăng trên website của Phòng CTSV&KNCD.	- Phòng CTSV&KNCD
2	Khi nhận được thông báo, người học căn cứ vào quy định thực hiện chính sách đối với người học, người học lập hồ sơ theo đúng đối tượng được quy định và nộp tại Phòng CTSV&KNCD. Phòng CTSV&KNCD tiếp nhận Hồ sơ miễn, giảm học phí của người học theo thời gian thông báo.	- Phòng CTSV&KNCD; - Người học.
3	Phòng CTSV&KNCD tổng hợp hồ sơ miễn, giảm học phí của người học, lập danh sách miễn, giảm học phí đối với người học trình Hội đồng xét chính sách đối với người học.	- Phòng CTSV&KNCD
4	Hội đồng xét chính sách đối với người học tổ chức họp xét duyệt hồ sơ miễn, giảm học phí đối với người học.	- Hội đồng xét chính sách đối với người học
5	Phòng CTSV&KNCD căn cứ biên bản họp xét chính sách đối với người học tham mưu Quyết định miễn, giảm học phí đối với người học và danh sách kèm theo trình Ban Giám hiệu phê duyệt.	- Phòng CTSV&KNCD
6	Phê duyệt Quyết định miễn, giảm học phí đối với người học.	- Ban Giám hiệu
7	Sau khi Ban Giám hiệu phê duyệt Quyết định miễn, giảm học phí đối với người học và danh sách kèm theo, Phòng CTSV&KNCD gửi Đề nghị thanh toán kèm Quyết định miễn, giảm học phí đối với người học và danh sách kèm theo đến phòng KH-TC; Gửi Quyết định đến các đơn vị có liên quan và người học để triển khai thực hiện.	- Phòng CTSV&KNCD
8	Căn cứ Quyết định miễn, giảm học phí đối với người học và danh sách kèm theo, Phòng KH-TC thực hiện thanh toán miễn, giảm học phí cho người học theo quy định.	Phòng KH-TC
9	Phòng CTSV&KNCD lưu hồ sơ và Quyết định miễn, giảm học phí đối với người học, Phòng Hành chính-Quản trị lưu Quyết định miễn, giảm học phí đối với người học, Phòng KH-TC lưu hồ sơ thanh toán miễn, giảm học phí đối với người học.	- Phòng CTSV&KNCD; - Phòng Hành chính-Quản trị; - Phòng KH-TC.

Phụ lục IV
QUY TRÌNH THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
 (Kèm Đại học Kiên Giang Quyết định số 43/QĐ-DHKG ngày 15 tháng 6 năm 2022
 Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

1. Lưu đồ

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Hồ sơ
1	Thông báo nhận hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập đối với người học	- Phòng CTSV&KNCD	Tuần đầu tiên của tháng 8 và tháng 02	
2	Tiếp nhận hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập của người học	- Phòng CTSV&KNCD; - Người học.		Hồ sơ theo từng đối tượng tại Phụ lục II
3	Tổng hợp hồ sơ, lập danh sách hỗ trợ chi phí học tập đối với người học trình Hội đồng xét chính sách đối với người học	- Phòng CTSV&KNCD	01 ngày	- Hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập của người học; - Danh sách tổng hợp người học nộp hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập.
4	Hội đồng xét chính sách xét duyệt hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập đối với người học	- Hội đồng xét chính sách đối với người học	01 ngày	
5	Tham mưu quyết định hỗ trợ chi phí học tập đối với người học	- Phòng CTSV&KNCD	01 ngày	
6	BGH phê duyệt Quyết định	- Ban Giám hiệu	01 ngày	
7	Gửi đề nghị thanh toán kèm Quyết định qua phòng KH-TC; gửi Quyết định đến các đơn vị và người học	- Phòng CTSV&KNCD	01 ngày	- Đề nghị thanh toán; - Quyết định hỗ trợ chi phí học tập đối với người học.
8	Thực hiện cấp chính sách đối với người học	Phòng KH-TC	10 ngày	
9	Lưu hồ sơ	- Phòng CTSV&KNCD; - Phòng Hành chính-Quản trị; - Phòng KH-TC.	01 ngày	

2. Mô tả chi tiết Quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Căn cứ Quy định về chính sách đối với người học tại Trường Đại học Kiên Giang, trong tuần đầu tiên của tháng 8 và tháng 02 hằng năm, Phòng CTSV&KNCD thông báo về việc nhận hồ sơ chính sách đối với người học gửi đến các Khoa, Cố vấn học tập, người học qua Email và đăng trên website của Phòng CTSV&KNCD.	- Phòng CTSV&KNCD
2	Khi nhận được thông báo, người học căn cứ vào quy định thực hiện chính sách đối với người học, người học lập hồ sơ theo đúng đối tượng được quy định và nộp tại Phòng CTSV&KNCD. Phòng CTSV&KNCD tiếp nhận hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập của người học theo thời gian thông báo.	- Phòng CTSV&KNCD; - Người học.
3	Phòng CTSV&KNCD tổng hợp hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập của người học, lập danh sách hỗ trợ chi phí học tập đối với người học trình Hội đồng xét chính sách đối với người học.	- Phòng CTSV&KNCD
4	Hội đồng xét chính sách đối với người học tổ chức họp xét duyệt hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập đối với người học.	- Hội đồng xét chính sách đối với người học
5	Phòng CTSV&KNCD căn cứ biên bản họp xét chính sách đối với người học tham mưu Quyết định hỗ trợ chi phí học tập đối với người học và danh sách kèm theo trình Ban Giám hiệu phê duyệt.	- Phòng CTSV&KNCD
6	Phê duyệt Quyết định hỗ trợ chi phí học tập đối với người học.	- Ban Giám hiệu
7	Sau khi Ban Giám hiệu phê duyệt Quyết định hỗ trợ chi phí học tập đối với người học và danh sách kèm theo, Phòng CTSV&KNCD gửi Đề nghị thanh toán kèm Quyết định hỗ trợ chi phí học tập đối với người học và danh sách kèm theo đến phòng KH-TC; Gửi Quyết định đến các đơn vị có liên quan và người học để triển khai thực hiện.	- Phòng CTSV&KNCD
8	Căn cứ Quyết định hỗ trợ chi phí học tập đối với người học và danh sách kèm theo, Phòng KH-TC thực hiện thanh toán hỗ trợ chi phí học tập cho người học theo quy định.	Phòng KH-TC
9	Phòng CTSV&KNCD lưu hồ sơ và Quyết định hỗ trợ chi phí học tập đối với người học, Phòng Hành chính-Quản trị lưu Quyết định hỗ trợ chi phí học tập đối với người học, Phòng KH-TC lưu hồ sơ thanh toán hỗ trợ chi phí học tập đối với người học.	- Phòng CTSV&KNCD; - Phòng Hành chính-Quản trị; - Phòng KH-TC.

Phụ lục V
QUY TRÌNH THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH TRỢ CẤP XÃ HỘI
 (Ban hành kèm theo Quyết định số 463/QĐ-DHKG ngày 15 tháng 6 năm 2022
 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)



1. Lưu đồ

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Hồ sơ
1		- Phòng CTSV&KNCD.	Tuần đầu tiên của tháng 8	
2		- Phòng CTSV&KNCD; - Người học.		Hồ sơ theo từng đối tượng tại Phụ lục II
3		- Phòng CTSV&KNCD	01 ngày	- Hồ sơ trợ cấp xã hội của người học; - Danh sách tổng hợp người học nộp hồ sơ trợ cấp xã hội.
4		- Hội đồng xét chính sách đối với người học	01 ngày	
5		- Phòng CTSV&KNCD	01 ngày	
6		- Ban Giám hiệu	01 ngày	
7		- Phòng CTSV&KNCD	01 ngày	- Đề nghị thanh toán; - Quyết định trợ cấp xã hội đối với người học.
8		Phòng KH-TC	10 ngày	
9		- Phòng CTSV&KNCD; - Phòng Hành chính-Quản trị; - Phòng KH-TC.	01 ngày	

2

on

2. Mô tả chi tiết Quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Căn cứ Quy định về chính sách đối với người học tại Trường Đại học Kiên Giang, trong tuần đầu tiên của tháng 8 và tháng 02 hằng năm, Phòng CTSV&KNCD thông báo về việc nhận hồ sơ chính sách đối với người học gửi đến các Khoa, Cố vấn học tập, người học qua Email và đăng trên website của Phòng CTSV&KNCD.	- Phòng CTSV&KNCD
2	Khi nhận được thông báo, người học căn cứ vào quy định thực hiện chính sách đối với người học, người học lập hồ sơ theo đúng đối tượng được quy định và nộp tại Phòng CTSV&KNCD. Phòng CTSV&KNCD tiếp nhận hồ sơ trợ cấp xã hội của người học theo thời gian thông báo.	- Phòng CTSV&KNCD; - Người học.
3	Phòng CTSV&KNCD tổng hợp hồ sơ trợ cấp xã hội của người học, lập danh sách trợ cấp xã hội đối với người học trình Hội đồng xét chính sách đối với người học.	- Phòng CTSV&KNCD
4	Hội đồng xét chính sách đối với người học tổ chức họp xét duyệt hồ sơ trợ cấp xã hội đối với người học.	- Hội đồng xét chính sách đối với người học
5	Phòng CTSV&KNCD căn cứ biên bản họp xét chính sách đối với người học tham mưu Quyết định trợ cấp xã hội đối với người học và danh sách kèm theo trình Ban Giám hiệu phê duyệt.	- Phòng CTSV&KNCD
6	Phê duyệt Quyết định trợ cấp xã hội đối với người học.	- Ban Giám hiệu
7	Sau khi Ban Giám hiệu phê duyệt Quyết định trợ cấp xã hội đối với người học và danh sách kèm theo, Phòng CTSV&KNCD gửi Đề nghị thanh toán kèm Quyết định trợ cấp xã hội đối với người học và danh sách kèm theo đến phòng KH-TC; Gửi Quyết định đến các đơn vị có liên quan và người học để triển khai thực hiện.	- Phòng CTSV&KNCD
8	Căn cứ Quyết định trợ cấp xã hội đối với người học và danh sách kèm theo, Phòng KH-TC thực hiện thanh toán trợ cấp xã hội cho người học theo quy định.	Phòng KH-TC
9	Phòng CTSV&KNCD lưu hồ sơ và Quyết định trợ cấp xã hội đối với người học, Phòng Hành chính-Quản trị lưu Quyết định trợ cấp xã hội đối với người học, Phòng KH-TC lưu hồ sơ thanh toán trợ cấp xã hội đối với người học.	- Phòng CTSV&KNCD; - Phòng Hành chính-Quản trị; - Phòng KH-TC.